

Утверждено:

На заседании педагогического совета  
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы  
Крыловской  
№5 от 23.05.2017г.

Утверждено:

Директор ГКОУ КК школы-интерната  
ст-цы Крыловской  
А.А.Детко  
«23» мая 2017г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о сетевой организации, регламентирующее ведение и использование АИС  
«Сетевой город. Образование»,  
«Е-услуги. Образование» в учебно-воспитательном процессе  
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской**

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение:

определяет правовой статус Сетевой организации, реализуемой в ГКОУ КК школе-интернате ст-цы Крыловской внедрение и использование автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» и «Е-услуги»;

представляет документированную информацию о педагогических кадрах, контингенте учащихся, организации образовательного процесса средствами автоматизированной информационно-управляющей системы «Сетевой город. Образование» (далее - АИС СГО) и «Е-услуги».

1.2. Принципами работы школы в АИС СГО и «Е-услуги» являются:

соблюдение конституционных прав и свобод гражданина;  
достоверность и полнота документированной информации, содержащейся в системе;

унификация документированной информации;

защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Конституцией РФ;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 18 декабря 2006 года № 231-ФЗ «О введении в действие части четвертой гражданского кодекса РФ»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

Уставом Государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы – интерната ст-цы Крыловской.

## **II. Цели и задачи сетевой организации**

2.1. Цель: повышение эффективности взаимодействия всех участников образовательного процесса через развитие единой информационно - образовательной среды организации.

2.2. Задачи:

определить функционально-деятельностные особенности участников сетевой школы;

реализовать возможности АИС СГО и «Е-услуги» в образовательном процессе организации;

регламентировать технологические условия использования АИС СГО и «Е-услуги».

## **III. Технологические условия использования АИС СГО**

3.1. Технологическими условиями функционирования АИС СГО является: наличие структурированной кабельной системы в образовательном учреждении;

технические характеристики средств компьютеризации регламентируются разработчиками АИС СГО;

сформированная базовая ИКТ- компетентность участников сетевой школы;

системность и систематичность работы с ресурсами с АИС СГО всех участников сетевой школы.

3.2. Эффективность управления технологическими условиями определяет продуктивность доставки документированной информации.

3.3. Критериями технологической эффективности определяются: бесперебойность работы АИС СГО, своевременное обновление средств компьютеризации, положительная динамика ИКТ-компетентности, плановый характер работ в АИС СГО.

#### **IV. Кадровый состав процедуры внедрения АИС «Сетевой город. Образование»**

4.1. Все должности для обеспечения процесса ведения и использования АИС СГО и «Е-услуги» являются внутренними и утверждаются приказом директора.

Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами. Назначение на должность в АИС СГО и «Е-услуги» не освобождает работников от их повседневных обязанностей, определенных в трудовом договоре. Такие освобождения могут быть осуществлены по желанию работника и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Запись о назначении на должности в АИС СГО и «Е-услуги» в трудовой книжке не осуществляется.

4.2. Координатор АИС СГО - основной ответственный за выполнение всех пунктов и этапов ведения; ответственный за постановку задачи и определения сроков выполнения задач; осуществляет промежуточный контроль над выполнением задач, организует работу всех типов пользователей:

- а) осуществляет контроль ведения базы данных сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- б) контролирует ввод и редактирование учебного плана;
- в) контролирует введение и редактирование предметов и классов;
- г) контролирует ввод и редактирование расписания;
- д) отвечает за внутренний мониторинг средствами автоматизированных отчетов;
- е) осуществляет сбор, использование и предоставление руководящим органам автоматизированных отчетов;
- ж) контролирует ведение книги движения обучающихся;
- з) принимает участие и осуществляет контроль за закрытием учебного года и переходом на новый учебный год.

4.3. Технический администратор:

- а) оказывает методическую поддержку сотрудникам по использованию АИС СГО;
- б) производит корректировку общей информации и настроек;
- в) отвечает за обеспечение безопасности работы АИС;
- г) определяет права доступа к системе;
- д) осуществляет закрытие учебного года переход на новый учебный год совместно и под контролем координатора;
- е) осуществляет выдачу паролей работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- ж) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) с помощью доски объявлений, электронной почты, форума;
- з) вводит и корректирует учебный план;
- и) осуществляет введение и редактирование предметов и классов;

- к) осуществляет ввод и редактирование расписания;
- л) отвечает за внутренний мониторинг средствами автоматизированных отчетов;
- м) осуществляет сбор, использование и предоставление руководящим органам автоматизированных отчетов.

#### 4.4. Сетевой учитель, учитель-логопед и педагог-психолог:

- а) отвечает за просветительскую работу по внедрению и использованию АИС СГО среди обучающихся и их родителей (законных представителей);
- б) осуществляет ввод информации о посещаемости, а также контроль над посещаемостью с помощью автоматизированных отчетов;
- в) осуществляет контроль с помощью автоматизированных отчетов;
- г) осуществляет создание организационных мероприятий внутри группы;
- д) осуществляет ведение календарно-тематического планирования;
- е) использует отчеты для текущей работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- ж) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) с помощью доски объявлений, электронной почты.

#### 4.5. Специалист по кадрам:

- а) производит формирование базы данных внутренних электронных документов под контролем координатора;
- б) осуществляет ведение личных дел сотрудников;

### **V. Реализация возможностей в АИС СГО**

5.1. В сетевой организации определены следующие участки:

- формирование очередного учебного года;
- ведение электронного журнала;
- мониторинг движения учащихся на уровне организации;
- обеспечение образовательной деятельности в сетевой организации.

5.2. Информационная, организационная, технологическая деятельность участников сетевой организации на участках регламентируется положением АИС СГО, правилами пользования АИС СГО и регламентом работы АИС СГО.

5.3. Документируемая информация, содержащая персональные данные размещается в АИС СГО с письменного согласия пользователей (родителей, работников школы).

### **VI. Порядок ведения АИС СГО и «Е-услуги»**

6.1. Порядок ведения АИС СГО и «Е-услуги» основан на Методическом пособии по внедрению АИС СГО и «Е-услуги».

6.2. Принимаются следующие этапы ведения:

-ввод основных данных об учреждении, организация доступа для работников к АИС СГО, «Е-услуги»;

-ввод личных дел сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) для создания оперативных отчётов. Ведение книги движения, ведение расписания занятий;

-ведение электронного журнала посещаемости обучающихся, получение стандартных отчётов.

-ведение календарно - тематических планов, организация электронного документооборота. Использование средств АИС СГО для взаимодействия участников образовательного процесса, организации дистанционного доступа родителей (законных представителей) обучающихся.

## **VII. Порядок использования АИС СГО и «Е-услуги»**

7.1.Общее управление работой в АИС СГО и «Е-услуги» осуществляется директором организации.

7.2.Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой системы АИС СГО и «Е-услуги», в ГБОУ школе – интернате ст-цы Крыловской осуществляет администратор.

7.3. Администратор лично:

определяет состав исполнителей обязательных работ в АИС СГО и «Е-услуги» (руководящих, педагогических работников);

планирует, организует условия для работы исполнителей;

контролирует условия осуществления работ в АИС СГО и «Е-услуги», определенных настоящим Положением;

отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам учебно-воспитательного процесса;

отчитывается перед участниками учебно-воспитательного процесса о состоянии ведения и использования системы АИС СГО и «Е-услуги»;

работы, которые связаны с обеспечением бесперебойной работы в системе и работы, которые связаны с обеспечением безопасности на уровне.

7.4.Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов выполняют Сетевые учителя и технический администратор.

7.5.Учителя способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в АИС СГО и «Е-услуги» установленным порядком предоставления ежедневной информации для внесения в книгу движения, электронный журнал.

7.6. Администратор АИС СГО совместно с Сетевыми учителями и техническим администратором:

готовят отчеты и другие материалы для оглашения участникам учебно-воспитательного процесса;

готовят предложения для подключения новых возможностей системы;

наблюдают за работой в системе учителей, родителей;

7.7.Директор отчитывается о результатах работы в Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края и, при

необходимости, в УО администрации МО Крыловский район, в установленные сроки.

### **VIII. Правила использования АИС СГО**

8.1. Сетевое взаимодействие участников сетевой организации строится на принципах сетевого корпоративного этикета.

8.2. Участникам сетевой организации запрещается передавать персональную информацию о логине и пароле доступа в АИС СГО другим лицам.

8.3. Использование сетевых коммуникаций (форумы, чаты, сообщения) предполагает применение нормативной лексики, корректное обращение к собеседникам и персональную ответственность перед сотрудником сетевой школы, отвечающим за данный участок АИС СГО.

8.4. Наложение взысканий для нарушителей правил пользования АИС СГО осуществляется на основе Правил пользования АИС СГО.